



PRIMEROS PASOS CON JOIN.ME BUSINESS

Le damos la enhorabuena por la compra de **join.me** BUSINESS, la aplicación de reuniones en línea que combina la colaboración instantánea e intuitiva que los empleados reclaman con las potentes funciones de gestión que usted necesita para controlar todos los detalles. Este manual le ayudará a implementar **join.me** en 3 sencillos pasos, para que sus empleados lo tengan todo a punto en muy poco tiempo.

1. AÑADIR USUARIOS

Añadir usuarios independientes

1. Conéctese a **join.me** y haga clic en la pestaña Usuarios
2. Haga clic en **Añadir usuarios**
3. Haga clic en **Añadir usuario nuevo**
4. Escriba un nombre y un e-mail

Importar varios usuarios

1. Haga clic en **Añadir usuarios**
2. Prepare y cargue un archivo CSV utilizando la plantilla CSV

2. CREAR CONJUNTOS DE FUNCIONES

Defina qué pueden hacer los usuarios con **join.me** y a qué funciones tienen acceso

1. Vaya a **join.me/admin**
2. Haga clic en **Configuración de administrador** Haga clic en **Nuevo conjunto de funciones**
3. Personalice el conjunto, en concreto las opciones referentes al uso de funciones, los ajustes de audio y el fondo personalizado
4. Ponga un nombre al conjunto de funciones y guárdelo

3. APLIQUE EL CONJUNTO DE FUNCIONES A LOS USUARIOS

1. Haga clic en **Usuarios**
2. Seleccione todos los usuarios o solo unos cuantos
3. Haga clic en **Cambiar conjunto de funciones** y confirme la selección

¿Tiene preguntas? Llame al 1-877-251-8373 o acceda a **help.join.me**.

Colaboración instantánea que funciona

¿Quiere integrar su marca en join.me?

Personalice las reuniones de su empresa usando un vínculo personal o un fondo específico para el grupo. Para actualizar los vínculos personales de su equipo, edite la plantilla de vínculos personales desde la Configuración de administrador.

